

基金訓練（緊急人材育成支援事業）

実践演習コース（クリエイター分野） 認 22-07-03-10-0140

6ヶ月コース 受講生募集

Desktop publishing - World wide web Design

DTP-Webデザイン科

…デザイン業務で必須となるDTPソフトの基本からWebサイトの構築まで

【訓練実施期間】 9:20～16:00（土、日、祝を除く）

平成23年2月7日（月）～
平成23年8月5日（金）

【訓練目標】

効率的な事務処理を行うためのパソコン技術およびビジネスマナー・コミュニケーションの基礎知識・実務の習得と、DTP、Web デザイン 関連業務に必要なスキルの習得。クリエイター業務から Web 管理業務 など幅広く対応の可能な人材の育成。

【訓練対象】

特に条件はございませんが、現在求職中で6ヶ月の訓練受講が可能な方。

【受講料金】

無料

※教材費 13,020円 および資格取得の際の試験料は自己負担となります。

【募集定員】

20名

PCはWindows、ソフトはAdobe Web Premium CS4を使用します。

● 応募期間

平成22年12月13日（月）～
平成23年1月12日（水）

ハローワークへご相談後に「受講申込書」の交付を受け、下記に提出下さい。
郡山市鶴見坦 1-14-5 内藤ビル エヌケー・テック株式会社 教育部 宛
※郵送または直接持参（弊社 1F カルチャー教室受付）にて提出下さい。

● 面接選考日

平成23年1月19日（水）

- ・受付締め切り後、郵送にて開始時間等詳細を連絡いたします。
- ・面接選考を欠席されますと辞退とみなされます。

面接場所 弊社

● 選考結果通知日

平成23年1月20日（木）

- ・選考結果はご郵送にて通知させていただきます。

お問い合わせ・お申込み先

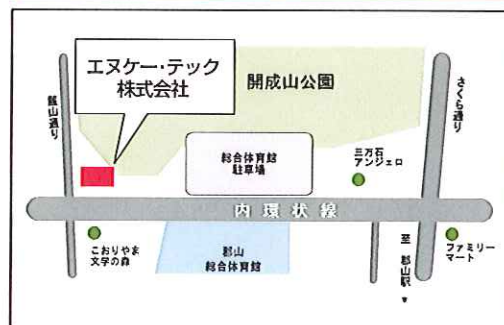
福島県郡山市鶴見坦 1-14-5 内藤ビル
エヌケー・テック株式会社 教育部

受付時間 月～金 9:30～18:00

担当：妹尾（せお）

TEL 024-923-1913

訓練実施場所



内環状線沿い 総合体育館向

エヌケー・テック株式会社

『訓練・生活支援給付金について』

●一定の要件を満たす方は、「訓練・生活給付金」を受給しながら受講できます。

（単身の方：月10万円、被扶養者を有する方：月12万円が支給） ※詳細は訓練申込前にハローワークへお尋ね下さい。

『その他』

●応募人数が一定数に達しない場合はコース自体を中止することがあります。

●個人情報の保護に関する法律（平成15年度法律第57号）に基づき、受講生及び受講希望者の個人情報を適切に管理いたします。

訓練カリキュラム

訓練実施機関名: エヌケー・テック株式会社

訓練科名	DTP-Webデザイン科		
募集期間(予定)	平成22年12月13日～平成23年1月12日		
選考日(予定)	平成23年1月19日		
選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 筆記試験 <input type="checkbox"/> その他()		
選考結果通知日	平成23年1月20日		
訓練期間	平成23年2月7日～平成23年8月5日 (6 か月)(訓練日数 117日)		
訓練時間	9時20分 ~ 16時00分	訓練定員	20
訓練対象者の条件	特になし		
訓練目標(仕上がり像)	パソコンの基礎から効率的な事務処理を行うための総合的なパソコン技術(コンピュータの概要、文書作成、表計算、データベース、プレゼンテーション)およびビジネスマナー・コミュニケーションの基礎知識・実務を習得し、一般総合事務業務、営業サポート業務、パソコン管理業務ができる、かつ、ホームページの作成、更新、運用や広告デザインができる		
訓練修了後に取得できる資格	マイクロソフト認定試験MOS(Word2007、Excel2007)(任意の受験により可能)(受験料各12,390円は自己負担) Webクリエイター能力認定試験初級(任意の受験により可能)(受験料5,400円は自己負担)		
訓練内容	科目	科目の内容	訓練時間
	学 科		
実 技	入所式・修了式	入所式、修了式、入所・修了各ガイダンス	9
	情報モラル	知的所有権、情報とセキュリティ、ウィルス対策について	6
	ビジネスマナー	ビジネスマナー、グループワークコミュニケーション	6
	就職支援	自己理解、仕事理解、履歴書・職務経歴書の作成、職場適応性テスト、模擬面接	12
	PC基本操作	PC基礎知識、OS基本操作、タッチタイピング、フォルダ管理、各種設定変更	6
	インターネット	インターネット情報検索、ファイル・ソフトダウンロード、電子メールと各種設定	6
	Officeソフト	ビジネス文書作成(表や段落操作、書式設定、図の挿入、差し込み印刷等応用機能)、表計算(表作成、関数活用、グラフ、データ集計)、プレゼンテーション(スライド作成、プレゼン実	66
	DTP基礎実践	Illustrator、Photoshopの基本操作、デザイン実践	102
	Webページ制作	XHTML&CSSによるWebページ制作基礎、Dreamweaver基本操作、SEO対策、FTPアップロード	90
	Web制作実践	グループ実践制作課題(DTPおよびWeb)	276
ポートフォリオ制作	就職活動のための作品集の作成	102	
<input checked="" type="checkbox"/> 職場体験 <input type="checkbox"/> 職業人講話 <input checked="" type="checkbox"/> 職場見学 <input type="checkbox"/> その他		職場見学(6H)、職場体験(12H)	18
訓練時間総合計		699.0時間 (学科33.0時間、実技648.0時間、職場体験等18.0時間)	



■バス停「総合体育館前」下車徒歩1分